

СОГЛАСОВАНО:
протокол педагогического
совета от 21.10.2020г. № 2

Утверждено приказом
МБДОУ Теплостанского детского
сада
от 21.10.2020г. №102

Мнение Совета родителей
учтено
протокол от 21.10.2020г. № 2

Положение о правилах приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Теплостанский детский сад

1. Настоящее Положение регламентирует приём граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Теплостанский детский сад (далее Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование, в том числе воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2. При приеме детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020 г. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

3. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования, по делам молодёжи и спорта администрации Сеченовского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника.

В заявлении (Приложение 1,2) родителями (законными

представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.1. Приём граждан в Учреждение на новый учебный год осуществляется в период с 01 июня по 30 августа текущего года, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования, по делам молодёжи и спорта администрации Сеченовского муниципального района.

6. Приём детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

7. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

9. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

10. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

11. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

12. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

14. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме граждан в Учреждение (Приложение 3).

15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется

подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации (Приложение 4)

16. После приёма документов, указанных в пунктах 3,6,7,8,9 настоящего Порядка. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдаётся заявителю под роспись, второй остаётся в Учреждении и хранится в личном деле ребёнка.

17. Руководитель или ответственное лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами Учреждения и остальными локальными нормативными актами Учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Заведующий издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются и хранятся в течение семи календарных дней, зачисленных в указанную возрастную группу.

19. Информация о зачислении ребёнка импортируется через автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование».

20. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребёнка документы. Папки с личными делами обучающихся находятся в методическом кабинете Учреждения. При выбытии обучающихся из Учреждения в порядке перевода личные дела обучающихся передаются родителям (законным представителям) под роспись в Журнале выдачи личных дел обучающихся родителям (законным представителям).

21. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме и утверждаются приказом заведующего.

После принятия данного Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о правилах приёма граждан
Заведующему МБДОУ _____

от _____
паспорт серия _____ номер _____
выдан _____
контактный телефон: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе
дошкольного образования в МБДОУ Теплостанский детский сад моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

(число, месяц, год рождения и место рождения ребёнка)
свидетельство о рождении: _____
проживающего по адресу: _____, на обучение
по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
с режимом пребывания _____ с _____ 20__ г.
Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
образовательными программами и иными документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
воспитанников _____, ознакомлен(а).

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись родителей(законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребёнка в
порядке, установленном законом Российской Федерации(Федеральный закон «О персональных данных»
от 27.07.2006 №152-ФЗ).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

«_____» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

Приложение 2
к Положению о правилах приёма граждан
Заведующему МБДОУ _____

от _____
паспорт серия _____ номер _____
выдан _____
контактный телефон: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу принять на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ Теплостанский детский сад моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

(число, месяц, год рождения и место рождения ребёнка)

свидетельство о рождении: _____
проживающего по адресу: _____, на обучение
по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
с режимом пребывания _____ с _____ 20 ____ г.
Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись родителей(законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребёнка в порядке, установленном законом Российской Федерации (Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись заявителя)

Приложение 3
к Положению о правилах приёма граждан

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приёме граждан в МБДОУ Теплостанский детский сад

Регистрационный № заявления о приёме ребёнка	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребёнка	Дата расписки в получении документов	Личная подпись заявителя

Расписка в получении документов

Заявление о приёме ребёнка в МБДОУ _____

(Ф.И.О. ребёнка)

под Регистрационным номером _____ зарегистрировано «____» _____ 20__ г.

Предоставленный заявителем перечень документов:

Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
Направление управления образования, по делам молодёжи и спорта администрации Сеченовского муниципального района	Оригинал	
Свидетельство о рождении ребёнка	Копия	
Документ, подтверждающий место жительства ребёнка	Копия	
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)	Копия	
Медицинское заключение о состоянии здоровья	Оригинал	
Заключение ПМПК (при наличии)	Оригинал	
Справка об инвалидности (при наличии)	Копия	
Итого:		

Заведующий _____ (Ф.И.О.)

Личное дело № _____

(Ф.И.О. обучающегося)

(дата рождения обучающегося)

начато: _____

окончено: _____

Опись документов личного дела обучающегося

Заголовок документов, краткое содержание	Дата включения документа в личное дело	Примечание
Договор об образовании на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с приложениями)		
Копия приказа о зачислении ребёнка в Учреждение		
Направление управления образования, по делам молодёжи и спорта администрации Сеченовского муниципального района		
Копия свидетельства о рождении ребёнка		
Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)		
Документ, подтверждающий место жительства		
Согласие на сбор, обработку и хранение персональных данных		
Согласие на размещение фотографии или другой личной информации на официальном сайте МБДОУ		